

מאשר על
יצי האליאד

תקנון מועצת התלמידים והנוער העירונית של נס ציונה

עורך התקנון: איתי כהן, מבקר פרלמנט הנוער ויושב ראש הועדה האתית-משפטית.

תאריך אישור התקנון: יום א' | 23.7.2023 | ו' באב התשפ"ג

תאריך הוצאת התקנון: יום ב' | 134.8.2023 | כ"ז באב התשפ"ג

איתי

איתי כהן - מבקר פרלמנט הנוער ויושב ראש הועדה האתית-משפטית
הועדה האתית משפטית האחראית על תקנון הפרלמנט לקדנציית תשפ"ג-תשפ"ד 23-24

מאשרים אפול
אליי בל עת
אבל צוק



☎ 054-3377028
📷 @itay_cohen_1397
✉ kdukdud1928@gmail.com

תוכן עניינים

חלק ראשון - מבנה בעלי התפקידים (עמ' 3)

כללי
סוגי רוב
סוגי החלטות
הפרת הכרעת הרוב

חלק שני - ועדות וצוותים (עמ' 4)

יושב ראש פרלמנט הנוער
סגן יושב ראש פרלמנט הנוער
מבקר פרלמנט הנוער
דובר פרלמנט הנוער
מזכירים כלליים
ראשי ועדות
נציגים מחוזיים

חלק שלישי - תקנון הבחירות הכללי (עמ' 10)

הקמה, הגדרה, ופעילות ועדת הבחירות
תהליך בחירות
יושב ראש פרלמנט הנוער
סגן יושב ראש פרלמנט הנוער
מזכירים כלליים
מבקר פרלמנט הנוער
ראשי ועדות
נציגים מחוזיים

חלק רביעי - נוכחות (עמ' 8)

הגדרות
ועדת דוברות
ועדת אירועים
ועדת נוער וקהילה (נו"ק)
צוות אתיקה ומשפט
צוות אוויר ואווירה
צוות הפקת אירועי קיץ

חלק חמישי - תהליכי קבלת החלטות (עמ' 9)

נספח א' - מפתח נציגויות תשפ"ג
נספח ב' - נתונים מספריים
נספח ג' - טפסי אישור בעלי תפקידים ונציגים מחוזיים
(האישורים הפיזיים נשמרים בתיק הפרלמנט)
נספח ד' - תרשים מבנה הפרלמנט

חלק ששישי - סימניות (עמ' 12)

נוהל מינוי
נוהל פרישה
נוהל התפטרות מרצון
נוהל אי אמון
נוהל העתקה
נוהל אלימות מילולית ופיזית
נוהל שימוש בטלפונים
נוהל שיחות בירור ומשמעת
סעיפים נוספים

מקרא סימניות

סימניה אדומה - חשוב מאוד!



סימניה כחולה - כדאי לדעת



חלק שביעי - נהלים (עמ' 5)

איחורים
חיסורים
טבלת נוכחות במליאות
טבלת נוכחות בועדות

חלק ראשון מבנה בעלי התפקידים

יושב ראש הפרלמנט

על היו"ר הנבחר להיות מחויב לתפקיד ובעל חזון שנתי, תפקידו לחנך את הנציגים החדשים ולהוביל את הפרלמנט. היו"ר אחראי על הגעה לשלוש פגישות שבועיות וניהולן - המליאות, ישיבות ההיגוי וישיבה עם המנחה, עבודה בשיתוף פעולה ושקיפות מלאה עם שאר בעלי התפקידים, המנחה וכלל המליאה. בנוסף אחראי היו"ר על ניהול תקציבים שנתיים והשתתפות בפגישות עם מנהל מחלקת הנוער ועובדי עירייה, כדוגמת ראש העיר וסגנו, מנהלי מחלקות ועוד. היו"ר מחויב להגיע לכל האירועים, המליאות והפגישות. התפקיד דורש זמינות בטלפון, רגישות, ביטחון עצמי, יכולת לנהל את הזמן ביעילות, אסרטיביות, יכולת הנהגה והובלה, סבלנות וסובלנות, ואת הצבת הפרלמנט בראש סדר העדיפויות.

סגן יושב ראש הפרלמנט

הסיו"ר הינו יד ימינו של היו"ר ומחליף מקומו בעת הצורך (במידה והיו"ר לא נוכח במליאה). הוא אחראי על גיבוש והווי המליאה, תכנון סמינרים ותוכנם, ואיסוף כספים קטנים. מחויב להגיע לכל האירועים, המליאות והפגישות. התפקיד דורש יצירתיות, ביטחון עצמי, רגישות, סבלנות וסובלנות, זמינות בטלפון ואת הצבת הפרלמנט בראש סדר העדיפויות.

מבקר הפרלמנט

יוכל להתמודד רק לתפקיד המבקר בקדנציה שלאחר כהונתו. תפקידו להגיש דו"ח ביקורת אחת לשליש מהפעילות השנתית ולצרף את תגובת בעלי התפקידים. את דו"ח הביקורת יגיש תחילה למנחה, ורק כאשר יאושר, תתאפשר הפצתו לכלל המליאה. במידה ולא הגיש את הדו"ח בזמן, הוא יזומן לשיחת אזהרה עם המנחה, וינתנו שבועיים נוספים להגיש דו"ח ביקורת שעומד בתקנים שנקבעו. המבקר עובד בשיתוף פעולה ושקיפות מלאה מול המנחה. מחויב להגיע לכל האירועים, המליאות והפגישות. התפקיד דורש בגרות, אחריות, אובייקטיביות, הפרדה בין הפן האישי לתפקיד, יכולת ניסוח בכתב והצבת הפרלמנט בראש סדר העדיפויות. בשונה מן המקובל בתקנון העל ובמועצות השונות, על המבקר יחול באופן אוטומטי תפקידו בתור יו"ר הועדה האתית-משפטית, ובכך למבקר יש כל החובות והזכויות אשר קיימות ליו"ר הועדה אתית-משפטית כפי המקובל בתקנון העל ובגלגלי המועצות.

דובר הפרלמנט

אחראי על מיתוג ושיווק הפרלמנט, הפעלת הרשתות החברתיות כדוגמת פייסבוק, אינסטגרם וטיקטוק, אחראי על פרסום האירועים מול המחוז, פרסום האירועים אל כלל הנוער בעיר, העברת מסרים מטעם הפרלמנט ועיצוב מודעות לפרסום וכתובת כתבות על בסיס קבוע לעיתון העירוני. הדובר מחויב להגיע לכל האירועים, המליאות והפגישות. התפקיד דורש התנסחות טובה בכתב ובעל פה, זמינות בטלפון, ביטחון עצמי ואת הצבת הפרלמנט בראש סדר העדיפויות.

מזכיר כללי

אחראים לכתובת פרוטוקולים של מליאות וישיבות היגוי (שיישלחו עד 24 שעות לאחר מועד הפגישה), יצירת רשימות נוכחות, עדכון ותזכור הפרלמנט ובניית לוחות זמנים. המזכ"לים עובדים בשקיפות מלאה עם שאר בעלי התפקידים, המנחה וכלל המליאה. הם מחויבים להגיע לכל האירועים, המליאות והפגישות. התפקיד דורש יכולת לעבוד בשיתוף פעולה, ידע במחשבים - עבודה עם דרייב, גוגל דוקס וכו' ואת הצבת הפרלמנט בראש סדר העדיפויות.

ראשי וועדות

שלושה נציגים הנבחרים באופן דמוקרטי על ידי המליאה, מכיתה ח' ומעלה, בעלי וותק של שנה. כל נציג שמציע את עצמו למועמדות, מתמודד לראש וועדה מסוימת אותה הוא בוחר. יש שלוש וועדות: דוברות, אירועים, נוער וקהילה. הנציג שנבחר לתפקיד הדובר נבחר באופן אוטומטי לתפקיד ראש וועדת דוברות.

נציגים מחוזיים

הם מחויבים להגיע לאירועים ומליאות מחוזיים וכן לייצג את הרשות בכבוד. תפקיד הנציגים המחוזיים הוא הידוק הקשר והעברת ידיעות בין המחוז לרשות וכן עדכון שני הצדדים במתרחש. הנציגים המחוזיים אינם בעלי זכויות נוספות במסגרת הפרלמנט, אינם רשאים להצטרף למליאות ההיגוי ונחשבים כנציגים "רגילים" מן המניין.

צאג תסלב!
קוצים ח משפחה לוימאזים.
בסופא של צבר אנוח לא חצים
שאר אחצ יפאע מביצע
תפקיד!

כצאי אצבא!
היזיר אפסור מחויבים
אעבאצ בשיתוף פעולה
אפי היתבנות שנתית
אופיתעלי בחלקת
תפקידים ביניהם.

חלק שני ועדות וצוותים

הגדרות

ועדה - מפגש חובה המתקיים פעם בשבוע / שבועיים בנוסף לשעת המליאה במטרת זמן עבודה נוסף. הועדות מובלות על ידי יושבי/ות ראש של הועדות השונות אשר נבחרים באופן דמוקרטי על ידי המליאה, והם יקבעו את סדר היום ואת הנושאים עליהם יעבדו בועדה.

צוות - יוקם ע"י נציג/ה במליאה כדי לקדם נושאים שעליהם לא עובדים בועדות השונות. מפגש צוות הוא רשות ולכן לא יקבע על חשבון ועדה/מליאה. כדי להקים צוות יש להגיש בקשה להיגוי הפרלמנט, ועל ההיגוי החובה לאשר / לדחות את הבקשה בתנאי והצוות יעמוד בדרישות להקמתו ולאחר שתהיה הסכמת רוב חברי ההיגוי להקמת הצוות.

* הצוותים הבאים הינם צוותים מומלצים אשר נפתחים ללא צורך באישור חברי ההיגוי:

- אתיקה ומשפט
- אוויר ואווירה
- הפקת אירועי קיץ

ועדת דוברות

הועדה אחראית לפרסם את פעילות והחלטות הפרלמנט בקרב הנציגים במליאה ובועדות השונות דרך המדיות החברתיות השונות. כמו כן אחראית הועדה לפרסם את פעילות הפרלמנט בקרב בני הנוער בעיר דרך אמצעי התקשורת והרשתות החברתיות העומדות בפני המועצה.

ועדת אירועים

הועדה אחראית על הפקת אירועי פנאי לנוער, יצירת תעסוקה בתוך העיר. בנוסף אחראית ולקחת חלק שוטף בצוות הפקת אירועי הקיץ.

הוספת נקודות נוספות להגדרה ופעילות של ועדת אירועים:

- קיום שיחות משותפות של יו"ר הפרלמנט, המנחה, מנהל האגף/מחלקת נוער, ויו"ר ועדת אירועים.
- עדכון מצב כל תחילת חודש - מה הועדה יכולה לעשות בכל חודש.
- קיום שיחה העוסקת בתקציב הקיים לפרלמנט ודגש לאירועים השנתיים.

ועדת נוער וקהילה (נו"ק)

קידום יוזמות, פרויקטים, אירועים חברתיים-התנדבותיים כאשר המטרות העיקריות של כל יוזמה או פרויקט הינה תרומה לקהילה הנס-ציונית וקירוב ויצירת קשרים חברתיים בין האוכלוסיות השונות המתגוררות בעיר, בין אם הן בני נוער או לא.

צוות אתיקה ומשפט

צוות בהובלת מבקר/ת הפרלמנט. הצוות יעסוק בשני חלקים: פנים פרלמנט וחץ פרלמנט. יהיה אחראי על כתיבת ואכיפת תקנון הפרלמנט, ליווי ותמיכה במועצות התלמידים בעיר, קידום פרויקטים העוסקים בחינוך, אכיפה והסברה של חוק זכויות התלמיד/ה ועוד...

צוות אוויר ואווירה

צוות בהובלת סגן יושב ראש הפרלמנט. הצוות ידאג לאווירה ולהוואי בפרלמנט, ידאג ליזום פעילויות, לארגן גיבושים וידאג שכולם נהנים בפרלמנט. יעזור לסיו"ר לתכנן את הסמינרים והתוכן שבהם.

צוות הפקת אירועי קיץ

צוות אשר יוקם בכל שנה לקראת אירועי הקיץ, הצוות יכלול בני ובנות נוער שאינם בפרלמנט אך רוצים לבוא ולעזור ולתכנן את הקיץ הכי טוב לנוער הנס ציוני, ויעזרו בהפקת ובארגון המקדים של אירועי הקיץ.

חלק שלישי

נהלים

נוהל מינוי

על מבקר הפרלמנט להוציא טופס בו ירשמו פרטי התפקיד והגדרותיו, מהם הקריטריונים על מנת להתמודד לתפקיד זה, ולהציב מועד סגירת הטופס.

לאחר מכן, על יו"ר הועדה האתית משפטית לשתף בתוצאות הטופס מול שאר חברי ההיגוי בתאריך שיקבעו חברי ההיגוי, ושם יחליטו על ידי הצבעה עם רוב של 66% **מכלל חברי ההיגוי*** (לפי תקנון בחירות לשנת תשפ"ג).
על המזכ"לים להודיע לבעלות התפקיד המיוחל על קבלתו לתפקיד ולהחתימו על טופס כניסה לתפקיד.

* קיימת זכות הצבעה לכלל חברי ההיגוי, כולל חברי ההיגוי שלא נמצאים באותו הרגע, למעט למבקר הפרלמנט אשר אין בידו זכות הצבעה בתוך פגישות ההיגוי ככלל.

נוהל פרישה

במקרה בו נציג מחליט לפרוש מהפרלמנט, עליו לקבוע פגישה עם היו"ר, המבקר ומנחה המועצה, בה ידון איתם על החלטתו והסיבות לכך*. לאחר השיחה יש להודיע על הפרישה בזמן המליאה, ולחתום על טופס פרישה המצהיר כי הנציג סיים את תפקידו במועצה ונשללות כל זכויותיו כנציג פרלמנט הנוער של נס ציונה. הטופס יישלח לגוף אותו מייצג הנציג במטרה ליידעו כי על הגוף המיוצג להביא נציג/ה חדש/ה.

על הגוף המיוצג לשלוח נציג/ה חדשים עד כשבועיים מקבלת העתק טופס הפרישה.

* ליו"ר, למבקר ולמנחה אין שום זכות או אפשרות לשלול מנציג/ה לפרוש, אך יכולים בהחלט לדבר עם הנציג ולשכנע אותו להישאר.

** למבקר יש זכות ואפשרות לכתוב בדו"ח הביקורת המלצה להתפטרות לבעל תפקיד או לומר באופן אישי בדיעת המנחה.

נוהל התפטרות מרצון

במקרה של התפטרות מרצון של בעל תפקיד, על בעל התפקיד היוצא לקיים שיחה עם היו"ר, המבקר והמנחה, בה ידון איתם על החלטתו והסיבות לפרישה. לאחר מכן, עליו להודיע בזמן המליאה על יציאתו מן התפקיד. יש לקיים בחירות לתפקיד החסר בהקדם האפשרי, ללא כל התחשבות בנושאים אחרים.

יש להיגוי הפרלמנט ולעומד בראשה האפשרות לקבל החלטה לקיים מינוי ולא בחירות, אלא אם מדובר בתפקיד שלא יכול לאפשר זאת (יושב ראש / סגן יושב ראש / מבקר).

נוהל אי אמון

נציג שאינו מרוצה מתפקוד בעל תפקיד במועצה, רשאי להביע את אי שביעות רצונו בהצבעה שמטרתה לנסות להדיח את מי שאין הוא מרוצה מתפקודו. את ההצעה להצבעת אי אמון יש להגיש **למבקר המועצה בלבד!**. לאחר קבלת האישור ממבקר המועצה, על מעלה ההצעה מוטלת האחריות לאסוף חתימות של לפחות 33% מהנציגים במועצה*. החתימות יכללו שם מלא, ת.ז., שם הגוף אותו מייצג הנציג החותם ותמונה של חתימת הנציג. בעת ההגעה למס' החתימות הנדרש, יש להגיש מסמך מודפס למבקר ולמנחה, המנמק את הסיבות להדחה בצירוף כל החתימות שנאספו. ההצבעה תעלה במליאה הקרובה שלאחר מכן. למי שהוגשה נגדו הצעת אי אמון, תינתן ההזדמנות להשמיע את גרסתו המלאה בפני המליאה. ההצבעה תתקבל ברוב מיוחס מבעלי זכות ההצבעה במועצה, כלומר 66% מהקולות.

במידה והצעת האי-אמון היא על המבקר - יש להגיש אותה ולעבוד מול המנחה.

*נציגים הנחשבים כפעילים לא יכולים לחתום על טופס האי-אמון

*על הנציגים לשמור על סודיות מוחלטת חל איסור מוחלט לדבר על כך עם אף אחד אחר מלבד המבקר והנציג שהעלה את ההצעה.

נציג שיפר את סודיות ההצעה יענש בהתאם לחומרת המעשה.

נוהל העתקה

1. במקרה בו לחבר פרלמנט נודע על העתקה ו/או הוצאה לפועל של אירוע דומה לאירוע מתוכנן בפרלמנט בידי ארגון נוער אחר בעיר, חלה עליו חובת הדיווח ליו"ר בהקדם האפשרי.
1. אי דיווח במקרה שכזה יוביל לזימון לשיחת שימוע של הנציג מטעם הגוף שהעתיק את הפרויקט, ביחד עם היו"ר, המבקר והמנחה, שבסופה יוחלט על עונש הולם. הישנות של המקרה תוביל להדחה מיידית מהפרלמנט. בנוסף, אותו נציג יאלץ להגיש למארגני הפרויקט המועתק מהפרלמנט התנצלות בכתב.

נוהל אלימות מילולית ופיזית

1. מתוקף תפקידו של נציג המועצה, עליו לשמור על שיוח הולם, שפה מכבדת, כבוד הדדי ואיפוק במהלך המליאה.
2. במקרה בו נציג ינהג בחוסר כבוד ואיפוק, תוך שימוש בשפה בלתי הולמת ופוגענית במהלך המליאה, יקבל אזהרה מיו"ר הפרלמנט ויצא להתרעננות במשך 3 דקות. במקרה בו לאחר האזהרה לא ניכר שיפור בהתנהגות הנציג, הוא ישלח הביתה לאלתר. בנוסף, עליו לחתום על טופס פרישה מהמועצה, המצהיר כי אותו נציג סיים את תפקידו כחבר פרלמנט ונשללות ממנו כל זכויותיו כנציג פרלמנט הנוער של נס ציונה. אחריות המזכ"לים לדאוג להחתמת הנציג. על המבקר לשלוח הודעה לגוף אותו ייצג הנציג, אשר הם מחויבים לשלוח נציג חדש בהקדם האפשרי.
3. במקרה של אלימות פיזית או מילולית בין חברי מועצה:
 - א. בקבוצות הוואטספ השונות - שני הצדדים יורחקו זמנית עד לסיום תהליך הבירור
 - ב. בזמן מליאה או אירוע - שני הצדדים ישלחו הביתה לאלתר. עליהם לחתום על טופס פרישה מהמועצה, המצהיר כי אותם נציגים סיימו את תפקידם כחברי פרלמנט. אחריות המזכ"לים לדאוג להחתמת הנציגים.
 4. יש לדווח באופן מיידי ליו"ר, למבקר ולמנחה על השמעת נציגים בשיחות פרטיות, הן ברשתיות החברתיות והן בשיחות בין אישיות, זאת במטרה להבטיח התנהגות נאותה ומכבדת וכן לשמור על אווירה נעימה ובטוחה.
 5. בכל מקרה של אירוע משמעותי מכל סוג ורמת חומרה, יש לדווח באופן מיידי ליו"ר, למבקר ולמנחה על האירוע, כולל שמות, הנציגים ותיאור של האירוע, זאת במטרה להבטיח התנהגות נאותה ומכבדת וכן לשמור על אווירה נעימה ובטוחה.

נוהל שימוש בטלפונים

1. בזמן מליאה, פגישות וועדות, או כל זמן שבו יש התכנסות של חברי הפרלמנט שלא למטרות בילוי והנאה, חל איסור שימוש בטלפון אלא אם יאמר אחרת על ידי יו"ר הפרלמנט/מנחה הפרלמנט/ראש הוועדה.
- בפעם הראשונה בו הנציג משתמש בטלפון האישי ללא אישור מקבל אזהרה על ידי יו"ר הפרלמנט/מנחה הפרלמנט/ראש הוועדה.
- במידה וחבר פרלמנט משתמש בטלפון האישי שלו למרות שקיבל אזהרה מיו"ר הפרלמנט/מנחה הפרלמנט/ראש הוועדה, הטלפון האישי יילקח עד לסוף המליאה/זמן הוועדה.
- במידה ולאחר קבלת האזהרה ולקיחת הטלפון האישי מאותו הנציג יחזור הנציג להשתמש במכשיר הטלפון, אותו נציג ייצא מהמליאה/זמן הוועדה עד שינתן לו אישור לחזור על ידי יו"ר הפרלמנט/מנחה הפרלמנט/ראש הוועדה.
2. האפשרות להשתמש בטלפון האישי בזמן מליאה ייקבע על ידי יו"ר הפרלמנט/מנחה הפרלמנט/ראש הוועדה.
3. אין זה חוק חובה, אך כן מומלץ לאסוף את הטלפונים של כלל הנציגים וחברי ההיגוי, ולשים אותם במקום שישארו שמורים ובטוחים.

נוהל שיחות בירור ושימוע

1. ועדת הבירור והשימוע מורכבת מארבעה אנשים: מנחת הפרלמנט, יו"ר הפרלמנט, מבקר הפרלמנט, יו"ר הוועדה האתית משפטית.
- על כל בעל תפקיד יש אחריות שונה ותפקידיהם מחולקים בצורה הבאה:
 - מנחת הפרלמנט - על מנחת הפרלמנט היא להבין, לברר ולהגיע למסקנות בעקבות המקרה שעליו הועדה התכנסה ויש לה חלק משמעותי בקבלת ההחלטה הסופית. במידת הצורך, תהיה אחראית על העברת מידע על המקרה לגורמים נוספים (מנהל מחלקה, רכזת חברתית, מנחת מועצה בית ספרית, מחנכת, הורים...).
 - יו"ר הפרלמנט - על יו"ר הפרלמנט לנהל את הדיון, לתת לכלל הצדדים להביע את הצד שלהם והטענות שלהם, לוודא שהדיון מתנהל בצורה מכובדת ובוגרת. ליו"ר הפרלמנט יש חלק משמעותי בקבלת ההחלטה הסופית. במידת הצורך, יהיה אחראי על העברת מידע על המקרה לגורמים נוספים (בעלי תפקידים, כלל ההיגוי, כלל המליאה...).
 - מבקר הפרלמנט - על מבקר הפרלמנט להיות נוכח בשיחה אך לא להתערב. יוכל לשאול שאלות שמטרתן היא להבין היכן היו הטעויות והיכן ואיך הפרלמנט יוכל לתקן את עצמו ולפשר כדי שמקרה כזה לא יקרה בעתיד.
 - יו"ר ועדה אתית-משפטית - על יו"ר הוועדה האתית-משפטית להיות נוכח בשיחה אך לא להתערב בה. יו"ר הוועדה יציג בתחילת השיחה את העבירות התקנוניות וישמש כיועץ בנושאים האתיים-משפטיים שיכולים לעלות במהלך השיחה.

כצא"ל צעיר
ועדת הבירור והשימוע מתגלגלת
היכלה היקלל היכל לטענתה -
היכלה נמצא ימיתחלק "הצעה -
קבוצת תכנון" סעיף 6 - מנהל
מנהל תכנון העבירות היקלל.

נוהל שריון

הגדרה: מצב חריג שבו נשמר מקום לנציגי גופים שעליהם להיות מיוצגים במועצה.

א. גופים אלו ייקבעו מראש בתקנון המועצה.

ב. הנציג/ה המתמודד/ת על המקום ה"משוריין" חייב/ת להיבחר באופן דמוקרטי על ידי הגוף/הקבוצה המיוצגים, בהתאם לתקנון המועצה.

ג. קביעת השריונים במועצה לא תהיה נגועה בשיקולים זרים ותהא מאושרת ברוב של למעלה ממחצית הקולות הכשרים במליאת המועצה.

סעיפים נוספים

- ההחלטה האם חבר מועצה מתפקד באופן לקוי ואינו ראוי, נתונה בידי יו"ר המועצה, סיו"ר המועצה והמנחה.
- חבר מועצה שתפקודו ייחשב כלא הולם, יזומן לשיחה עם היו"ר, המבקר והמנחה, בה יוכל להציג את גרסתו ועמדתו בעניין.
- ההחלטה האם להצדיק את התנהלות הנציג, נתונה בידי היו"ר והמנחה.
- במקרה ולאחר השיחה לא ניכר שיפור בהתנהלות הנציג, הוא יזומן לשיחת שימוע עם המבקר והמנחה על פי "נוהל שיחות בירור ושימוע".
- במקרה וגם לאחר השיחה עם המבקר והמנחה לא ניכר שיפור בהתנהלות הנציג, עליו לחתום על טופס פרישה מהמועצה, המצהיר כי אותו נציג סיים את תפקידו כחבר פרלמנט. אחריות המזכ"לים לדאוג להחתמת הנציג.
- בעל תפקיד שהחסיר פעמיים ללא הודעה מראש יזומן לשיחת עם המבקר והמנחה.
- במידה והמבקר הוא בעל התפקיד שהחסיר, הוא יזומן לשיחה מול המנחה.

חלק רביעי

נוכחות

חיסורים

על חברי המועצה חלה חובת נוכחות בישיבות ואירועים. המועצה רשאית להשעות מתפקידו כל חבר מועצה לפי הסעיפים הכתובים מטה. זאת עד לקבלת החלטה בנושא, תוך הודעה על כך לנציג.

1. אי הגעה לארבע **מליאות ואו פגישות וועדה** (עם ו/או ללא סיבות מוצדקות), תוביל לזימון הנציג לשיחה עם יו"ר הפרלמנט וסיו"ר הפרלמנט.
2. אי הגעה לשלוש **מליאות רצופות** (וללא סיבות מוצדקות) מתוך שש, תוביל לזימון הנציג לשיחה עם יו"ר הפרלמנט וסיו"ר הפרלמנט. בהנחה ומתכונת המליאה היא מתכונת סגר, אי הגעה לשתי מליאות מתוך שלוש המליאות האחרונות תוביל לאותו ההליך.*
3. אי הגעה לשתי **פגישות וועדה** (לא מוצדקות) מתוך שלושה חיסורים, תוביל לזימון הנציג לשיחה עם יו"ר הפרלמנט וסיו"ר הפרלמנט.

*סעיף זה מתקשר למליאות כלל הפרלמנט

איחורים

1. במקרה בו נציג איחר בפחות מ-15 דקות מבלי להודיע על כך מראש, על המזכ"ל מוטלת האחריות לברר מדוע איחר ולאשר את כניסתו למליאה.
2. במקרה בו נציג איחר למליאה ביותר מ-15 דקות מבלי להודיע על כך מראש, על המזכ"ל לברר מדוע איחר. הדבר יחשב לו כחיסור והצדקתו תלויה בנסיבות. ליו"ר הפרלמנט יש זכות להשאיר נציג בחוץ עד לזמן וועדות, ורק מזמן וועדות יוכל הנציג להצטרף למליאה/לוועדה.
3. במקרה בו נציג הודיע מראש על איחורו העתידי, תתאפשר כניסתו למליאה.
4. במקרה בו נציג יודע מראש על איחורו העתידי למליאה, עליו לעדכן את מזכ"ל הפרלמנט מראש על האיחור והסיבה. במקרה והסיבה הינה אישית והנציג אינו מעוניין לשתף את המזכ"לים בה, עליו לפנות למנחת הפרלמנט ולעדכנה בסיבה.

טבלת נוכחות במליאה

טבלת הנוכחות של המליאה תתמלא בכל תחילת מליאה ואירוע שהפרלמנט אחראי עליו או מוזמן אליו. הטבלה תהיה פתוחה בכל רגע לכלל חברי ההיגוי. הטבלה תהיה מחולקת לצבעים, כאשר כל צבע אומר משהו אחר:

- ירוק - הגיעה
- כתום - חיסור מוצדק + סיבה רשומה
- אדום - חיסור לא מוצדק
- כחול - אירוע

טבלת נוכחות בוועדות

טבלת הנוכחות של הוועדות תתמלא בכל סוף פגישת ועדה כאשר ראש הוועדה מסמן את הנוכחות. הטבלה תהיה פתוחה בכל רגע לכלל חברי ההיגוי. הטבלה תהיה מחולקת לצבעים, כאשר כל צבע אומר משהו אחר:

- ירוק - הגיעה
- כתום - חיסור מוצדק + סיבה רשומה
- אדום - חיסור לא מוצדק
- כחול - אירוע

נציגי אגף הנוער
לא יזמינו שיתוף פעולה או הצטרפות
מזהב הנכחותם בפארמק
ובאמצעות יחיד אבקס מהמחלקים
ואבהל כחולתם האמצעות חיסורים
מחלקים. חיסורים לא מחלקים.

חלק חמישי תהליכי קבלת החלטות

כללי

1. כל החלטות המועצה יתקבלו באופן דמוקרטי.
2. החלטות המועצה מתקבלות במליאה או בפורום של כלל נציגי המועצה.
3. כל הצבעה תתועד בפרוטוקול הישיבה.
4. לפני כל הצבעה יתקיים דיון ובו תינתן הזדמנות לביטוי כל הדעות בצורה שווה.
5. נציג שלא מגיע למליאה מאבד את זכות ההצבעה שלו באותו עניין.
6. בפרוטוקול הישיבה יתועדו גם האפשרויות שלא נבחרו.
7. בתוך ועדות, תינתן לפעילים זכות הצבעה.

סוגי רוב

- רוב רגיל: הרוב הנוכח בעת ההצבעה הוא המכריע לגבי קיום ההחלטה. (רוב רגיל מינימלי = 51%)
- רוב מיוחס: ההחלטה מתקבלת ברוב של 66% מהנציגים שנמצאים במליאה.
- רוב מוחלט: החלטה מתקבלת ברוב של 80% מהנציגים שנמצאים במליאה.

סוגי החלטות:

1. החלטות שוטפות מצריכות רוב רגיל
2. בחירה של בעל תפקיד מצריכה **רוב מיוחס** + **נוכחות** של 66% מהנציגים לפחות.
3. הדחה של בעל תפקיד מצריכה **רוב מיוחס** + **נוכחות** של 66% מהנציגים לפחות.
4. החלטות מבניות משפיעות על המשך ההתנהלות והתפקוד השותף של המועצה מצריכות **רוב מוחלט** + **נוכחות** של 66% מהנציגים.

בשל היותנו מועצת נוער ייצוגית על כל חבר מועצה לעמוד מאחורי כל החלטה שהתקבלה במליאה באופן דמוקרטי גם אם נותר בדעת מיעוט. כל זאת במטרה לחזק את האחדות והסולידריות שלנו כגוף מייצג.

הפרת הכרעת הרוב

- קבוצה של עד 15% מחברי הפרלמנט - יזומנו לשיחת שימוע אישית עם המנחה ויו"ר הפרלמנט.
- קבוצה של לפחות 15% מחברי הפרלמנט - תערך שיחת נזיפה קולקטיבית של כלל הפרלמנט, שתועבר על ידי המנחה.

חלק שישי תקנון הבחירות הכללי

הקמה, הגדרה, ופעילות ועדת הבחירות

1. כל החלטות הועדה יתקבלו באופן דמוקרטי.
2. כל הצבעה על סייג שיעלה בהקשר תקנון הבחירות תתועד בפרוטוקול הועדה.
3. לפני כל הצבעה יתקיים דיון ובו תינתן הזדמנות לביטוי כל הדעות בצורה שווה.
4. נציג שלא מגיע למליאה מאבד את זכות ההצבעה שלו באותו עניין.
5. בפרוטוקול הועדה יתועדו גם האפשרויות שלא נבחרו.
6. ועדת הבחירות תהיה חייבת להיות מורכבת מ-3 נציגים אשר אחד הנציגים הינו יו"ר הועדה האתית-משפטית/ מבקר הפרלמנט (בסדר הנ"ל).

שימו לב!

מי שנתן אולצת בחירות
מאשר שלא יתאוצצץ לתפקיד
בקצוצי הקבלה.

תהליך הבחירות

1. **כחודש** לפני תהליך הבחירות, יבחרו באופן דמוקרטי על ידי המליאה לפני מועד הבחירות 2 נציגים מהמליאה שיהיו כחלק מועדת הבחירות.
2. תהליך הבחירות מתחיל **כשלושה שבועות** לפני מועד הבחירות עצמן, בהן במליאה של השבוע הראשון יו"ר הועדה האתית-משפטית/מבקר הפרלמנט (בסדר הנ"ל) יודיע בפני המליאה ובקבוצת whatsapp של הפרלמנט על קיום הבחירות, יסביר על הבחירות, יקריא את תקנון הבחירות המאושר לקדנציה, יקריא את רשימת התפקידים אליהם אפשר להתמודד והגדרת ההתמודדות לתפקיד, ישלח לוח זמנים עם כל התאריכים והשעות לגבי המשך הבחירות.
3. מרגע סיום המליאה בה נודע לכלל הנציגים על הבחירות, תינתן אפשרות של שבועיים בדיוק מסיום המליאה הנ"ל לשלוח ליו"ר הועדה האתית-משפטית/מבקר הפרלמנט (בסדר הנ"ל) את מצעי הבחירות של כלל הנציגים הרוצים להתמודד. במצע הבחירות חובה שיהיה רשום בהתחלה: שם מלא, כיתה, בית ספר, מספר שנים (וועק) בפרלמנט.
4. בסוף השבועיים בשעה 23:00 בדיוק, לא תינתן האפשרות לשלוח מצעי בחירות. יש אפשרות לבקש החרגה והיא תאושר על ידי מנחת הפרלמנט ויו"ר הועדה האתית-משפטית **בלבד**. האישור לקבל החרגה הוא במקרים מסויימים בהחלט ועל כל נציג המעוניין להתמודד לתפקיד כלשהו - לגלות על עצמו בגרות ולשלוח מצע בחירות עד התאריך והשעה שנקבעו.
5. לאחר סגירת הרשימה וספר המתמודדים, ישלח הספר הסופי לנציגים דרך קבוצת whatsapp השונות. בתוך ספר המתמודדים, יהיה רשום תוכן עניינים, ובכל דף יהיה רשום שם מלא, כיתה, בית ספר, מתמודד לתפקיד... במידה ונציג אשר כיהן בתפקיד כלשהו בקדנציות קודמות מתמודד לתפקיד, יצורפו החלקים בדוחות הביקורת אשר נכתבו עליו.
6. כ-48 שעות לפני מועד הבחירות, תיסגר האפשרות לכתוב ולדבר בכלל הקבוצות השונות של הפרלמנט, כולל קבוצות הועדות השונות וקבוצת "פרלמנט בידור" (אם קיימת). בקבוצות הראשיות (הודעות ו"חפירות") תהיה גישת כתיבה למנחת הפרלמנט וליו"ר הועדה האתית-משפטית/מבקר הפרלמנט (בסדר הנ"ל).
7. כ-24 שעות לפני מועד הבחירות, תישלח בכלל קבוצות הפרלמנט השונות רשימה של כל מי שיכול לבחור בבחירות לבעלי התפקידים. רשימה זו תכלול אך ורק אנשים שנחשבים כ"נציגים רשמיים" ושיש להם טופס נציגות **חתום ומלא!**
8. במועד קיום הבחירות, כלל הנציגים ובעלי זכות ההצבעה מחוייבים להגיע עד לתחילת המליאה. לאחר הכרזה על תחילת המליאה והחירות לא תתאפשר כניסה של נציגים למליאה, בין אם יש להם זכות הצבעה או לא. סדר תהליך הבחירות, להלן:

בהתחלה יו"ר הועדה האתית-משפטית/מבקר הפרלמנט (בסדר הנ"ל) מבצעים את הדברים הבאים:

- הקראה נוספת של תקנון הבחירות
- הקראת התפקידים אליהם יתמודדו
- הקראת המתמודדים ולאיה תפקיד כל אחד מתמודד
- הקראת בעלי זכות הצבעה

מכאן זו פעולה חוזרת:

1. הקראת התפקיד עליו יצביעו
2. הזמנת המתמודדים
3. כל מתמודד בנפרד מדבר מול המליאה. לכל מתמודד 2 דקות לדבר
4. לאחר שכל המתמודדים מדברים, כולם צריכים לבוא אל מול המליאה ולענות על שאלות מהמליאה - זמן מוקדש לכלל המתמודדים הוא 3 דק'
5. כניסה לחדר הפרלמנט כל אחד מבעלי זכות ההצבעה **בנפרד** ומצביע בדיסקרטיות. בחדר ההצבעה מפקחים על ההצבעה מנחת הפרלמנט ויו"ר הועדה האתית-משפטית/מבקר הפרלמנט (לפי הסדר הנ"ל).
6. במהלך הספירה, שני חברי ועדת הבחירות מתפצלים לשני מקומות: האחד שומר שאף אחד לא נכנס לחדר הספירה, והשני מוודא שאף אחד לא יוצא מחדר המליאה עד תום הספירה.
7. לפני היציאה מחדר הספירה, על מנחת הפרלמנט ויו"ר הועדה האתית-משפטית/מבקר הפרלמנט (בסדר הנ"ל) לוודא שמספרי הקולות מתועדים בכתב ופתקי ההצבעה נגזזים.

הגדרת בחירות לבעלי התפקידים

יושב ראש הפרלמנט - מכיתה י' ומעלה, בעל ותק שנתיים לפחות / מכיתה י"א, בעל ותק שנה לפחות.
סגן יושב ראש הפרלמנט - מכיתה י' ומעלה, בעל ותק שנתיים לפחות / מכיתה י"א, בעל ותק שנה לפחות.
מבקר פרלמנט הנוער ויו"ר הועדה האתית-משפטית - מכיתה י' ומעלה, בעל ותק שנה לפחות.

במידה ואין ממישהו שמתמודד לתפקיד המבקר ועומד בתנאים לתפקיד,
כל אחד בעל טופס נציגות רשמי, מלא וחתום יוכל להתמודד ללא הגבלת
גיל בלבד, ותישאר הגבלת וותק של שנה אחת לפחות (לפי תקנון העל
לשנת תשפ"ב 2022).

דובר הפרלמנט - מכיתה ט' ומעלה, בעל ותק שנה לפחות.

מזכירים כלליים - ללא הגבלות גיל או וותק.

ראשי ועדות (אירועים ונו"ק) - מכיתה ט' ומעלה, בעלי ותק שנה לפחות.

נציגים מחוזיים - ללא הגבלות גיל או וותק.

שימואל!

מי שנתפס לעצירת הבחירות
מאשר שלא יתאוצצץ לתפקיד
בקצוציה הקולרה.

חלק שביעי

נספחים

נספח א' - מפתח נציגויות לשנת תשפ"ד

- בן יהודה - 8 (5 חט"ב, 3 חט"ע)
בן גוריון - 10 (6 חט"ב, 4 חט"ע)
גולדה - 10 (6 חט"ב, 4 חט"ע)
פארק המדע - 8 (5 חט"ב, 3 חט"ע)
פרויקט היל"ה - 1
צופים - 4 (2 שבט סהר, 2 שבט איתן)
מועדונצ'יק - 6 (2 בית הנץ, 2 בית הנוער, 2 בית העמק)
כנפיים של קרמבו - 2
מכבי צעיר - 2
בני עקיבא - 2
יד אליעזר - 2
קונסרבטוריון - 1
להקת שירה ייצוגית - 1
להקות ריקוד ייצוגיות - 1
פעילים - 12 (עד 3 מכל בית ספר)
סך הכל: 70 כולל פעילים / 58 לא כולל פעילים

למלא בסוף הבחירות לפרלמנט מכלל הגופים:

- בן יהודה - (___ חט"ב, ___ חט"ע)
בן גוריון - (___ חט"ב, ___ חט"ע)
גולדה - (___ חט"ב, ___ חט"ע)
פארק המדע - (___ חט"ב, ___ חט"ע)
פרויקט היל"ה - ___
צופים - (___ שבט סהר, ___ שבט איתן)
מועדונצ'יק - (___ בית הנץ, ___ בית הנוער, ___ בית העמק)
כנפיים של קרמבו - ___
מכבי צעיר - ___
בני עקיבא - ___
יד אליעזר - ___
קונסרבטוריון - ___
להקת שירה ייצוגית - ___
להקות ריקוד ייצוגיות - ___
פעילים - (בן יהודה ___, בן גוריון ___, גולדה ___, פארק המדע ___)

כמות נציגים רשמיים בלבד בפועל: _____

כמות נציגים רשמיים ופעילים בפועל: _____

נספח ב' - נתונים מספריים

מספר בני נוער בבתי הספר (מכיתה ז' עד י"ב):

- בן יהודה - (חט"ב, חט"ע) _____
- בן גוריון - (חט"ב, חט"ע) _____
- גולדה - (חט"ב, חט"ע) _____
- פארק המדע - (חט"ב, חט"ע) _____
- פרויקט היל"ה - _____
- סך הכל בני נוער בבתי הספר: _____

מספר בני נוער בתנועות הנוער (מכיתה ז' עד י"ב):

- צופים - (שבט סהר, שבט איתן) _____
- מועדונצ'יק - (בית הנץ, בית הנוער, בית העמק) _____
- כנפיים של קרמבו - _____
- מכבי צעיר - _____
- בני עקיבא - _____
- יד אליעזר - _____
- קונסרבטוריון - _____
- להקת שירה ייצוגית - _____
- להקות ריקוד ייצוגיות - _____
- סך הכל בני נוער בתנועות הנוער: _____

14

לסמן בא או ב

נספח ג' - טפסי אישור של בעלי התפקידים

התפקיד	שם מלא	ת"ז	אישור הורים - השתתפות בפרלמנט	טופס נציגות מלא	טופס כניסה לתפקיד חתום
יו"ר					
סיו"ר					
מבקר ויו"ר אתית-משפטית					
דובר ויו"ר דוברות					
מזכ"ל 1					
מזכ"ל 2					
יו"ר אירועים					
יו"ר נוער וקהילה					

התפקיד	שם מלא	ת"ז	אישור הורים - השתתפות בפרלמנט	טופס נציגות מלא	טופס כניסה לתפקיד חתום
נציג מחוזי 1					
נציג מחוזי 2					
נציג מחוזי 3					
נציג מחוזי 4					
נציג מחוזי 5					
נציג מחוזי 6					

כזאי אצות
אם אפסי תצא אר
לא תצאום אפסלים
נמצאים ביה
הפלאמפ שנת
בחזרי הפלאמפ.
כיל אבי אשור
הכנסה אישק

נספח ד' - תרשים מבנה הפרלמנט

